事项编码：1000930000471221846143305 21

重大科学技术研究成果档案验收服务指南

德清县档案局、德清县档案馆

重大科学技术研究成果档案验收服务指南

一、适用范围

涉及的内容：重大科学技术研究成果档案验收事项的申请和办理。

适用对象：法人

二、事项审查类型

前审后批

三、审批依据

《浙江省实施〈中华人民共和国档案法〉办法》第十九条第二款县级以上人民政府确定的重点建设项目、重大科学技术研究成果的档案，应当按照国家和省有关规定建立档案登记制度。上述建设项目、科技研究成果在竣工验收或者鉴定时，应当有同级档案行政管理部门和有关主管机关档案机构参加。

四、受理机构

德清县行政服务中心二楼 98 99 窗口（非常驻部门事项综合受理窗口）

五、决定机构

德清县档案局

六、数量限制

无数量限制

七、申请条件

1.申请验收的档案属于县人民政府确定的重大科学技术研究成果档案；

2.申请县级人民政府确定的重大科学技术研究成果验收的档案应完整、准确、系统；

3.申请验收的重大科学技术研究成果科技文件材料的整理应符合《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T11822-2008）。其中整理录音、录像、照片等声像材料时，应注明材料反映的事由、时间、地点、人物、背景及作者等内容。电子文件归档，参照《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894-2002）等。

八、禁止性要求

1、申请验收的档案不属于县人民政府确定的重大科学技术研究成果档案；

2、申请验收的重大科学技术研究成果不具备申请条件和要求；

3、申请验收的重大科学技术研究成果档案未按照国家标准规范进行整理。

九、申请材料目录

材料名称	材料形式	材料详细要求	必要性及描述	材料出具单位	备注
档案验收申请书（科技成果档案验收）	电子文件	1 份，纸质 A4 纸，加盖单位公章或经签名认证电子文件	必要	项目业主单位	申请书应当载明：项目名称、审批（核准、备案）机关名称、项目主管部门名称、立项日期、投资规模、建设时间；建设单位（法人）、设计单位、主要施工单位、主要监理单位名称；计划档案验收日期、计划竣工验收日期；单位申请人名称、联系人、联系电话、联系地址；申请单位意见（公章）等。
项目批准文件	复印件	1 份，纸质复印件加盖单位公章或项目批准文号	容缺后补	发改委、经信委或项目立项批复单位	
科技成果档案编制情况报告	电子文件	1 份，经认证电子文件或纸质	必要	项目业主单位	项目档案编制情况报告需列明：（1）项目建设及项目档案管理概况；（2）保证项目档案的完整、准确、系统所采取的控制措施；（3）项目文件材料的形成、收集、整理与归档情况，竣工图的编制情况及质量状况；（4）档案在项目建设、管理、试运行中的作用；（5）存在的问题及解决措施。
提供授权委托书或介绍信	原件	1 份，授权委托书或介绍信提供原件	非必要	项目业主单位	
科技成果档案目录	电子文件	1 份，经认证电子文件	必要	项目业主单位	

十、申请接收

申请方式：网上申请

联系电话：0572-8886028 8074485

办公地址：浙江省/湖州市/德清县武康街道千秋东街 1 号县行政服务中心二楼 98 99 窗口（非常驻部门事项综合受理窗口）

十一、办理基本流程

申请—受理—审核—现场验收—发放验收意见

十二、办理方式

网上办理

十三、办结时限

法定时限：20 工作日

承诺期限：5 工作日

时限说明：

十四、收费依据及标准

不收费

十五、审批结果

档案验收意见

十六、结果送达

自作出决定之日起 10 日内送达

送达方式：当场送达　快递送达　电子文件网上送达

十七、行政相对人权利和义务

（一）行政相对人权利

申请人依法享有知情权、陈述权、申辩权、保密权，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼；其合法权益因行政机关违法实施行政许可受到损害的，有权依法要求赔偿。

（二）行政相对人义务、

1、保证所提供材料的真实性和准确性；

2、及时补送行政审查机构依法要求补正的材料；

3、配合行政审查机构工作人员依法对项目进行评审，并如实提供相关材料、信息。

十八、咨询途径

电话咨询：0572-8886028

十九、监督投诉渠道

电话投诉：0572-8421591 或 12345 投诉热线

网上投诉：http://zxts.zjzwfw.gov.cn

二十、办公地址和时间

行政审批中心大厅：浙江省/湖州市/德清县武康街道千秋东街 1 号县行政服务中心二楼 98 99 窗口（非常驻部门事项综合受理窗口）

办公时间:上午 8:30-12:00，下午春秋季 13:30-17:00，夏季 14:00-17:00，冬季 13:00-16:30

二十一、办理进程和结果公开查询

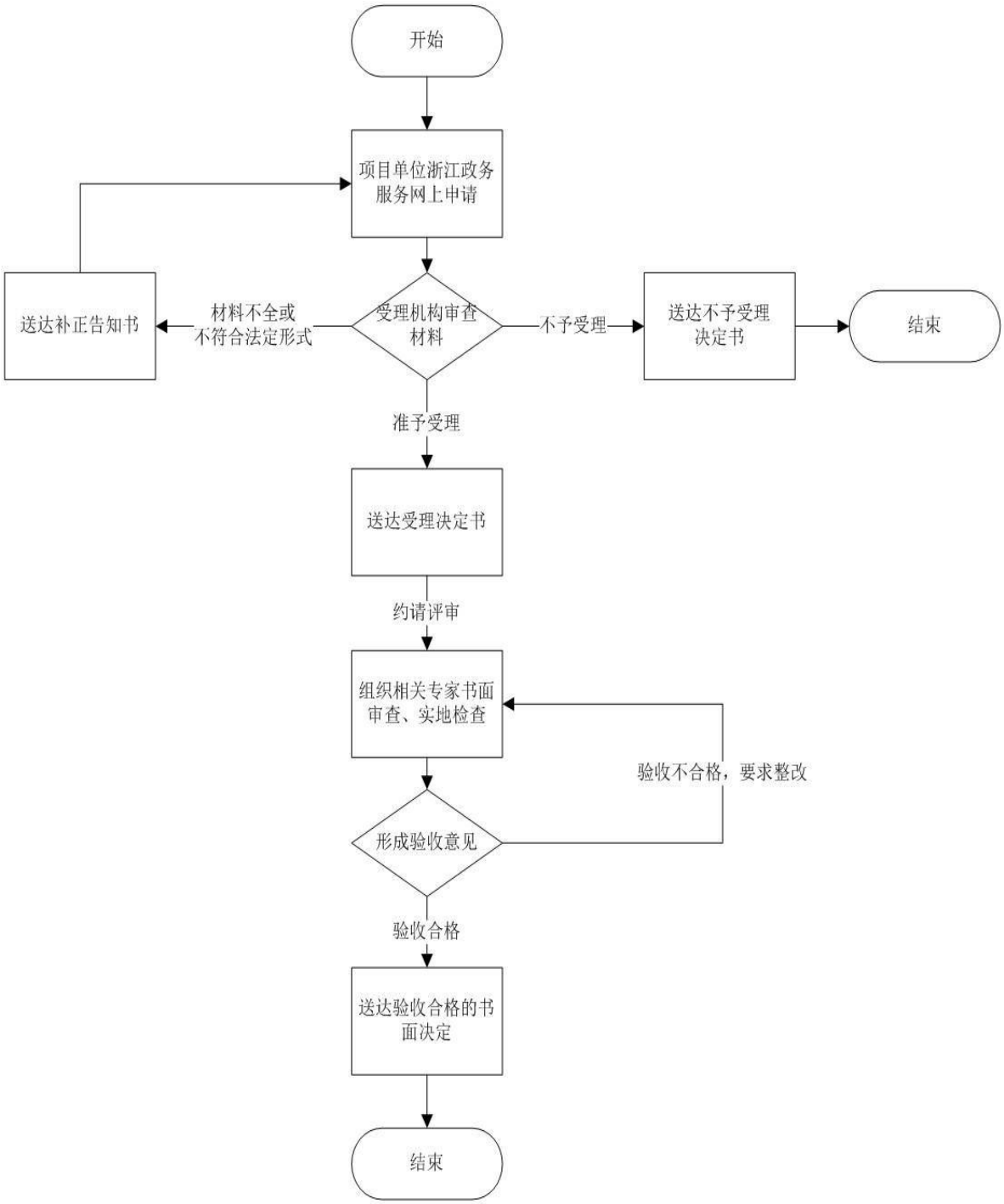
电话查询：0572-8886028

网上查询：bsjd.zjzwfw.gov.cn

二十二、办事者到办事现场次数

0次　网上申报

附录 1 重大科学技术研究成果档案验收流程图



附录 2

科技成果档案验收申请书

（对县级以上人民政府确定的重大科学技术研究成果的档案的验收）

一、申请人基本情况

单位申请人名称_____法定代表人____联系人__

住（地）址 _____ 邮政编码 ____

联系电话 _____送达方式 _____

二、申请事项

三、申请内容和条件

项目名称_____审批（核准）机关_____

项目主管部门_____

立项日期____经费___研制时间_____

研制单位（法人）_____

计划成果验收日期_____计划档案验收日期____

四、申请单位意见

五、申请材料目录

六、申请人承诺

我单位知晓申请该许可应当具备的条件以及提交虚假材料应当承担的法律责任，以上提交的申请材料内容真实。

申请人：（法人代表签名/法人单位公章）

__年_月_日

科技成果档案验收申请书

（对县级以上人民政府确定的重大科学技术研究成果的档案的验收）

一、申请人基本情况

单位申请人名称 ****集团 法定代表人 某某 联系人 李明

住（地）址 **市***路 1 号 邮政编码 *****

联系电话 ******* 送达方式 邮寄

二、申请事项

****科研项目档案验收

三、申请内容和条件

项目名称 **** 生物发酵技术运用 审批（核准）机关 ***省科技厅

项目主管部门 ***

立项日期 20**年 1 月 经费 3000 万元 研制时间 3 年

研制单位（法人） ****集团

计划成果验收日期 2014 年 5 月 计划档案验收日期 2014 年 2 月

四、申请单位意见

该科研项目已结题，档案已收集齐全，现申请科技成果档案验收。

五、申请材料目录

1.档案验收申请书（科技成果档案验收）

2.科技成果档案编制情况报告

3.项目批准文件

4.授权委托书

5.科技成果档案目录

六、申请人承诺

我单位知晓申请该许可应当具备的条件以及提交虚假材料应当承担的法律责任，以上提交的申请材料内容真实。

申请人：***集团（法人代表签名/法人单位公章）

2014 年4 月 16 日

附录 3 常见错误示例

1．申请表内容未填全。（参照申请表示例表格）

附录 4 常见问题解答

1．是否可以委托他人办理？

可以，带好证件原件或复印件及授权委托书。